



Stratejik Planlama İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	TF.İA.0073
Yayın Tarihi:	27.10.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından Stratejik Planın hazırlanmasını isteyen yazı gelir. İlgili birimlere yazı yazılarak gerekli bilgiler istenir. Birimlerden gelen bilgiler birleştirilerek Fakültenin Stratejik Planı hazırlanır. Hazırlanan Stratejik Plan üst yazı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Stratejik Plan Fakültenin web sayfasında ilan edilir. Evraklar Standart Planına göre dosyalanır. İşlem Sonu	- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Dekan - Dekan Yardımcısı - Fakülte Sekreteri - İlgili Birim personeli - Dekan - Dekan Yardımcısı - Fakülte Sekreteri - Fakülte Stratejik Planlama Ekibi - Dekan - Fakülte Sekreteri - İlgili Birim personeli - Dekan - Fakülte Sekreteri - Fakülte Web Ekibi - İlgili Birim personeli	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Stratejik Plan - Stratejik Plan - Stratejik Plan - Standart Dosya Planı

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---